

Số: 2217/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 28 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh Bình Định

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 382/TTr-SDL ngày 05 tháng 6 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 19 thủ tục hành chính không liên thông thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Du lịch tỉnh Bình Định (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Du lịch và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch;
- CT, PCT Phan Cao Thắng;
- CVP, PVP KT;
- VNPT Bình Định;
- Trung tâm Tin học-Công báo;
- Lưu: VT, KSTT.

KT. CHỦ TỊCH
ĐẠI PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Cao Thắng

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 19 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DU LỊCH TỈNH BÌNH ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 28/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tinh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
I. Lĩnh vực lữ hành							
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 6 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 5 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả 1/2 ngày.	3 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

Handwritten signature

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
2	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
3	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
				duyet kết quả: 1/2 ngày.			
4	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
5	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày;	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
				2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.			
6	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
7	Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	07 ngày (Đối với trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 4 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 3 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt: 1/2 ngày;	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
		13 ngày (Đối với trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam)	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 9 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên phòng: 7 ngày.	3 ngày	1/2 ngày	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tính: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
		hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)		3. Lãnh đạo Phòng duyệt: 1 ngày.			
8	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài trong trường	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày;	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tính: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
	hợp chuyên địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện			3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.			
9	Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	05 ngày.	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
10	Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh	05 ngày (Đối với trường hợp việc điều chỉnh nội dung	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý:	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
	ngiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)		1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
		13 ngày (Đối với trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 10 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 8 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.	2 ngày	1/2 ngày	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
		điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên)					
11	Thủ tục Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
12	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của	05 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 3 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày;	1 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
	doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài			2. Chuyên viên giải quyết: 2 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.			
13	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	15 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 12 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 10 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
14	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du	15 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 12 ngày, cụ	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
	lịch nội địa			thê: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 10 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.			UBND ngày 14/6/2018
15	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 7 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 5 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
				ngày.			
16	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 6 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 4 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.	3 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
17	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 6 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 4 ngày;	3 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tính: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
				3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.			
18	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	10 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 7 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 5 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1 ngày.	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 14/6/2018
II. Lĩnh vực lưu trú							
19	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao,	30 ngày	1/2 ngày	Phòng Quản lý du lịch: 27 ngày, cụ thể:	2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết (ngày)	Trình tự Các bước thực hiện (ngày làm việc)				TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	Cơ quan chuyên môn (Bước 2: giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (Bước 3: Ký duyệt)	Bộ phận chuyên môn (Bước 4: vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công)	
	3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch.			1. Lãnh đạo phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 26 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng duyệt kết quả: 1/2 ngày.			14/6/2018